

(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

PLAN AUDYTU NA ROK 2010

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ząbkowicach Śl. Dom Pomocy Społecznej w Opolnicy Dom Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śl. Dom Pomocy Społecznej w Ziębicach Dom Pomocy Społecznej w Brzeźnicy Dom Wczasów Dziecięcych w Bardzie III Liceum Ogólnokształcące w Ząbkowicach Śl. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Ząbkowicach Śl. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ziębicach Zespół Szkół Ogólnokształcących w Ziębicach Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Kamieńcu Ząbk. Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Ząbkowicach Śl. Zespół Szkół Specjalnych w Opolnicy Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno – Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli w Ząbkowicach Śl. Powiatowy Urząd Pracy w Ząbkowicach Śl. Zarząd Dróg Powiatowych w Ząbkowicach Śl.

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

²⁾ Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

³⁾ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁾ Kolumnę 5 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: „Działalność Wspomagająca”. Wówczas należy wybrać odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴⁾	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Należności Powiatu Ząbkowickiego	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Wysoki
2.	Administrowanie i zarządzanie systemem informatycznym	Działalność wspomagająca	-	Systemy informatyczne	Wysoki
3.	Ochrona systemów IT i sieci teleinformatycznych	Działalność wspomagająca	-	Bezpieczeństwo	Wysoki
4.	Przygotowanie programów dla pozyskania środków europejskich	Działalność wspomagająca	Tak	Zarządzanie	Wysoki
5.	Zarządzanie i reagowanie kryzysowe	Działalność podstawowa	-		Wysoki
6.	Prowadzenie dokumentacji kadrowej	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie	Wysoki
7.	Realizacja umów z zakresu zamówień publicznych	Działalność wspomagająca	-	Zakupy	Wysoki
8.	Przyznawanie i rozliczanie dotacji	Działalność podstawowa	-		Wysoki
9.	Wydatkowanie środków europejskich	Działalność podstawowa	Tak		Wysoki
10.	Procedura rejestracji pojazdów	Działalność podstawowa	-		Wysoki
11.	Nadzór nad placówkami pomocy społecznej	Działalność podstawowa	-		Wysoki
12.	Sprzedaż i oddawanie nieruchomości w trwałą zarząd	Działalność podstawowa	-		Wysoki
13.	Nadzorowanie wykonania budżetu przez jednostki	Działalność podstawowa	-		Wysoki
14.	Prawidłowość i rzetelność ewidencji środków trwałych	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie mieniem	Wysoki
15.	Gospodarka odpadami	Działalność podstawowa	-		Wysoki
16.	Ochrona danych osobowych	Działalność wspomagająca	-	Bezpieczeństwo	Wysoki
17.	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków EFS przez PUP	Działalność podstawowa	-		Wysoki
18.	Eksploatacja i rozwój infrastruktury informatycznej	Działalność wspomagająca	-	Systemy informatyczne	Wysoki
19.	Przygotowanie i dokumentowanie inwestycji	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie mieniem	Wysoki
20.	Ochrona informacji niejawnych	Działalność wspomagająca	-	Bezpieczeństwo	Wysoki
21.	Procedury normujące rachunkowość w Starostwie Powiatowym	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Wysoki
22.	Wykonanie budżetu	Działalność podstawowa	-		Wysoki
23.	Pozyskiwanie przez Powiat środków europejskich	Działalność podstawowa	Tak		Wysoki
24.	Gospodarka środkami finansowymi	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Wysoki
25.	Zarządzanie i monitorowanie inwestycji w trakcie realizacji	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie mieniem	Wysoki

26.	Ustalanie opłat z tytułu trwałego zarządu	Działalność podstawowa	-		Średni
27.	Gospodarowanie środkami Funduszu Pracy przez Powiatowy Urząd Pracy	Działalność podstawowa	-		Średni
28.	Archiwizacja danych w systemach informatycznych	Działalność wspomagająca	-	Bezpieczeństwo	Średni
29.	Umowy o dzieło i umowy zlecenia	Działalność wspomagająca	-	Zakupy	Średni
30.	Wykorzystanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem	Działalność podstawowa	-		Średni
31.	Bezpieczeństwo systemu informatycznego	Działalność wspomagająca	-	Bezpieczeństwo	Średni
32.	Legalność oprogramowania	Działalność wspomagająca	-	Systemy informatyczne	Średni
33.	Stosowanie zasady racjonalności wydatków w jednostkach Powiatu	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Średni
34.	Sprawowanie nadzoru nad drogami i mostami	Działalność podstawowa	-		Średni
35.	Utrzymanie i rozwój bazy oświatowej	Działalność podstawowa	-		Średni
36.	Pozyskiwanie środków na rozwój szkolnictwa	Działalność podstawowa	-		Średni
37.	Rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie mieniem	Średni
38.	Wykonywanie funkcji kontrolnych w zakresie prawa budowlanego	Działalność podstawowa	-		Średni
39.	Obsługa kancelaryjna	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie	Średni
40.	Regulaminy i instrukcje w zakresie organizacji pracy	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie	Średni
41.	Kontrola kosztów utrzymania Starostwa	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie	Średni
42.	Gospodarowanie nieruchomościami Skarbu Państwa	Działalność podstawowa	-		Średni
43.	Skuteczność kontroli zarządczej	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie	Średni
44.	Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie	Średni
45.	Dokumentowanie i rozliczanie kosztów podróży służbowej	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Średni
46.	Prowadzenie archiwum	Działalność wspomagająca	-	Bezpieczeństwo	Średni
47.	Sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i placówek	Działalność podstawowa	-		Średni
48.	Plan wykorzystania powiatowego zasobu nieruchomości	Działalność podstawowa	-		Średni
49.	Przestrzeganie przepisów dotyczących gospodarki drukami ścisłego zarachowania	Działalność wspomagająca	-	Działalność finansowa	Średni
50.	Obsługa prawna	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie	Średni
51.	Prowadzenie państwowego zasobu geodezyjno-kartograficznego	Działalność podstawowa	-		Średni
52.	Realizacja zadań ustawowych w zakresie ochrony zdrowia	Działalność podstawowa	-		Średni
53.	Przestrzeganie procedur udzielania zamówień publicznych	Działalność wspomagająca	-	Zakupy	Średni
54.	Procedura uchwalania budżetu	Działalność podstawowa	-		Średni
55.	Pozyskiwanie dochodów z majątku	Działalność podstawowa	-		Średni

56.	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Średni
57.	Przestrzeganie zasad rachunkowości	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Średni
58.	Stosowanie ustawy prawo zamówień publicznych przy realizacji inwestycji	Działalność wspomagająca	-	Zakupy	Średni
59.	Instrukcja inwentaryzacyjna	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka mieniem	Średni
60.	Gospodarka sprzętem informatycznym	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka mieniem	Średni
61.	Prawidłowość realizacji i rozliczenia inwestycji	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka mieniem	Średni
62.	Procedura planowania i realizacji kosztów utrzymania Starostwa	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Średni
63.	Rzetelność i terminowość sprawozdań	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Średni
64.	Zadania WGN w zakresie regulowania stanów prawnych	Działalność podstawowa	-		Średni
65.	BHP oraz ochrona przeciwpożarowa	Działalność wspomagająca	-	Bezpieczeństwo	Średni
66.	Przeciwdziałanie bezrobociu	Działalność podstawowa	-		Średni
67.	Remonty	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie mieniem	Średni
68.	Przygotowywanie zamówień publicznych	Działalność wspomagająca	-	Zakupy	Średni
69.	Standardy kontroli zarządczej	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie	Średni
70.	Zadania WPR w zakresie rozwoju przedsiębiorczości	Działalność podstawowa	-		Średni
71.	Przyjmowanie zgłoszeń przez Wydział Budownictwa	Działalność podstawowa	-		Średni
72.	System podziału subwencji oświatowej	Działalność podstawowa	-		Średni
73.	Wydawanie postanowień przez Wydział Budownictwa	Działalność podstawowa	-		Średni
74.	Prawidłowość naliczania odpisu na ZFŚS	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Średni
75.	Zadania WPR w zakresie rozwoju	Działalność podstawowa	-		Średni
76.	Gospodarowanie nieruchomościami Powiatu	Działalność podstawowa	-		Średni
77.	Funkcjonowanie Internetu i poczty elektronicznej	Działalność wspomagająca	-	Bezpieczeństwo	Średni
78.	Wydawanie zaświadczeń przez Wydział Budownictwa	Działalność podstawowa	-		Średni
79.	Biuro Obsługi Interesanta	Działalność podstawowa	-		Średni
80.	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie mieniem	Średni
81.	Terminowość realizacji inwestycji	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie mieniem	Średni
82.	Zachowanie częstotliwości i terminów inwentaryzacji	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie mieniem	Średni
83.	Dokumentowanie wyników inwentaryzacji	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie mieniem	Średni
84.	Prowadzenie programów z udziałem środków europejskich	Działalność podstawowa	Tak		Średni
85.	Polityka budżetowa w zakresie osiągania dochodów	Działalność podstawowa	-		Średni
86.	Prowadzenie spraw obywatelskich	Działalność podstawowa	-		Średni
87.	Sporządzanie list płac i zatwierdzanie do wypłaty	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Średni
88.	Wydatki bez stosowania ustawy prawo zamówień publicznych	Działalność wspomagająca	-	Zakupy	Średni
89.	Zawieranie umów z zakresu obsługi administracyjnej	Działalność wspomagająca	-	Zakupy	Średni

90.	Realizacja zadań z zakresu katastru	Działalność podstawowa	-		Średni
91.	WGN – zadania w zakresie klasyfikacji glebozn. i ochr. gruntów	Działalność podstawowa	-		Średni
92.	Zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki w placówkach	Działalność podstawowa	-		Średni
93.	Decyzje administracyjne w zakresie budownictwa	Działalność podstawowa	-		Średni
94.	Monitoring osiągania dochodów w trakcie roku	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Średni
95.	Naliczanie i księgowanie wynagrodzeń	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Średni
96.	Zadania w zakresie państwowego zasobu geodezyjno-kartograficznego	Działalność podstawowa	-		Średni
97.	Ewidencja nieruchomości	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Średni
98.	Zawieranie umów o udzielenie zamówień publicznych	Działalność wspomagająca	-	Zakupy	Średni
99.	Prawidłowość umarzenia środków trwałych	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Średni
100.	Stypendia i pomoc socjalna	Działalność podstawowa	-		Średni
101.	Skargi i wnioski	Działalność podstawowa	-		Średni
102.	Regulamin ZFSS	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie	Średni
103.	Zadania statutowe PCPP-PiDN	Działalność podstawowa	-		Średni
104.	Gospodarka wodna	Działalność podstawowa	-		Średni
105.	Ochrona przyrody	Działalność podstawowa	-		Średni
106.	Rozwój kultury, sportu i turystyki	Działalność podstawowa	-		Średni
107.	Rolnictwo	Działalność podstawowa	-		Średni
108.	Ustalanie kategorii zaszeregowania pracowników	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie	Średni
109.	Zarządzanie ruchem	Działalność podstawowa	-		Średni
110.	Obronność – obrona powszechna	Działalność podstawowa	-		Średni
111.	Wydatki środków PFGZGiK	Działalność podstawowa	-		Średni
112.	Wydatki środków PFOŚiGW	Działalność podstawowa	-		Średni
113.	Ochrona ludzi – obrona cywilna	Działalność podstawowa	-		Niski
114.	Przestrzeganie regulaminu udziel. świadczeń z ZFSS	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie	Niski
115.	Procedura wydawania praw jazdy	Działalność podstawowa	-		Niski
116.	Wspieranie osób niepełnosprawnych	Działalność podstawowa	-		Niski
117.	Celowość użytkowania pojazdów służb. i prywatnych	Działalność wspomagająca	-	Zakupy	Niski
118.	Używanie samochodów prywatnych do celów służb.	Działalność wspomagająca	-	Zakupy	Niski
119.	Ewidencja PFOŚiGW	Działalność podstawowa	-		Niski
120.	Ewidencja PFGZGiK	Działalność podstawowa	-		Niski
121.	Gospodarka kluczami	Działalność wspomagająca	-	Bezpieczeństwo	Niski
122.	Gospodarka leśna i łowiecka	Działalność podstawowa	-		Niski
123.	Nadzór organu nad placówkami służby zdrowia	Działalność podstawowa	-		Niski
124.	Ochrona środowiska	Działalność podstawowa	-		Niski
125.	Planowanie zamówień publicznych	Działalność wspomagająca	-	Zakupy	Niski

126.	PCPR – polityka rodzinna	Działalność podstawowa	-		Niski
127.	Poradnictwo konsumenckie	Działalność podstawowa	-		Niski
128.	Promocja zdrowia	Działalność podstawowa	-		Niski
129.	Prowadzenie postępowania egzekucyjnego	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Niski
130.	Ustalenie potrzeb zdrowotnych mieszkańców	Działalność podstawowa	-		Niski
131.	Geologia	Działalność podstawowa	-		Niski
132.	Przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę drukami ścisłego zarachowania	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Niski
133.	Zadania w zakresie Biura Obsługi Rady	Działalność wspomagająca	-	Zarządzanie	Niski
134.	Zachowanie terminów rozliczeń ZFSS	Działalność wspomagająca	-	Gospodarka finansowa	Niski
135.	Zakupy administracyjne	Działalność wspomagająca	-	Zakupy	Niski
136.	Pielęgnacja zieleni w pasie drogowym	Działalność podstawowa	-		Niski
137.	Wpływy z usług	Działalność podstawowa	-		Niski
138.	Ewidencja przebiegu pojazdów służbowych	Działalność wspomagająca	-	Zakupy	Niski
139.	Przewozy i transport drogowy	Działalność podstawowa	-		Niski
140.	Zadania WPR w zakresie kultury, turystyki, promocji, informacji.	Działalność podstawowa	-		Niski
141.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi.	Działalność podstawowa	-		Niski

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Należności Powiatu	Należności powiatu	1	40	Nie	
2.	Administrowanie i zarządzanie systemem informatycznym	Obsługa informatyczna Starostwa	1	40	Nie	

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
-	-	-	-

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1.	Prowadzenie archiwum w jednostkach organizacyjnych Powiatu.	Bezpieczeństwo	1	10	

5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1.	Ochrona systemów IT i sieci teleinformatycznych	2011	
2.	Przygotowanie programów dla pozyskania środków europejskich	2011	
3.	Zarządzanie i reagowanie kryzysowe	2011	
4.	Prowadzenie dokumentacji kadrowej	2012	
5.	Realizacja umów z zakresu zamówień publicznych	2012	

6.	Przyznawanie i rozliczanie dotacji	2012	
7.	Wydatkowanie środków europejskich	2013	
8.	Procedura rejestracji pojazdów	2013	
9.	Nadzór nad placówkami pomocy społecznej	2013	

6. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne)

2009-10-19

(data)

Wiesława Gil
WGG
 Audytor Wewnętrzny
 Lic. MF 883/2004

.....
 (pieczętka i podpis audytora wewnętrznego/ koordynatora
 komórki audytu wewnętrznego)

STAROSTA ZĄBKOWICKI

Ryszard Nowak
 Ryszard Nowak

(data)

.....
 (pieczętka i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor
 wewnętrzny)